

三、嘉義縣大有國小 114 學年度校訂課程教學內容規劃表(上/下學期，各一份。若為同一個課程主題則可合為一份)

表 14-3 校訂課程教學內容規劃表

全校學生人數未滿五十人需實施混齡，本課程是否實施混齡教學：是  (五年級和六年級) 否

年級	高年級	年級課程 主題名稱	簡報製作 A 版	課程 設計者	蔡佳霖	總節數/學期 (上/下)	20/上學期
符合 彈性 課程 類型	<input type="checkbox"/> 第一類 統整性探究課程 <input type="checkbox"/> 主題 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 議題 <input type="checkbox"/> 第二類 <input type="checkbox"/> 社團課程 <input type="checkbox"/> 技藝課程 <input checked="" type="checkbox"/> 第四類 其他 <input type="checkbox"/> 本土語文/臺灣手語/新住民語文 <input type="checkbox"/> 服務學習 <input type="checkbox"/> 戶外教育 <input type="checkbox"/> 班際或校際交流 <input type="checkbox"/> 自治活動 <input type="checkbox"/> 班級輔導 <input checked="" type="checkbox"/> 學生自主學習 <input type="checkbox"/> 領域補救教學						
學校 願景	勵學上進 敦品感恩 健康樂活 卓越創新		與學校願景呼 應之說明	一、透過學習簡報處理軟體運用，培養自主學習能力，勵學上進。 二、經由 PowerPoint2021 創作，提高生活美學賞析，卓越創新。			
總綱 核心 素養	E-A3 具備擬定計畫與實作的能力，並以 創新思考方式，因應日常生活情境。 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養， 並理解各類媒體內容的意義與影響。 E-B3 具備藝術創作與欣賞的基本素養， 促進多元感官的發展，培養生活環境中的 美感體驗。		課程 目標	1. 能認識簡報與功能，具備利用 PowerPoint 實作技巧製作簡報或創新思考專題報告。 2. 具有製作簡報的技能，理解資料的搜尋、處理、分析、展示的意義並培養上台報告的能力。 3. 在規劃過程中，使學生了解藝術創作與欣賞並形成概念，培養生活美感，進而一步一步架構出自己的簡報。			
議題 融入	*應融入 <input type="checkbox"/> 性別平等教育 <input type="checkbox"/> 安全教育 <input type="checkbox"/> 戶外教育(至少擇一) 或 <input type="checkbox"/> 其他議題_____ (非必選)						
融入 議題 實質 內涵	例如：戶 E4/覺知自身的生活方式會對自然環境產生影響與衝擊。 說明：每個實質內涵均需與自訂學習內容連結，安排於學習目標中						

教學 進度	單元 名稱	連結領域(議題)/ 學習表現	自訂 學習內容	學習目標	表現任務 (評量內容)	學習活動 (教學活動)	教學資源	節數
第 (1) 週 - 第 (5) 週	簡報 初探	資議 t-III-1 運用常見的 資訊系統。 資議 a-III-1 理解資訊 科技於日常生活之重要 性。 社 3c-III-1 聆聽他人意 見，表達自我觀點，並 能與他人討論。	1. 簡報軟 體 PowerPoi nt 2. 簡報編 輯要點 3. 簡報製 作	1. 能運用簡報軟體 powerpoint 的資訊系統。 2. 能理解簡報軟體 PowerPoint 在日常生活 的重要性。 3. 能運用編輯簡報的技巧、流程與重點，並 聆聽他人簡報編輯要點，並進行反思。 4. 能理解簡報製作在日常生活之重要性。	1. 能說出什麼時候會使用簡報?舉 出兩種 2. 能知道如何開啟簡報軟體 PowerPoint。 3. 能說出 PowerPoint 2021 的基本功能有哪些? 4. 能知道簡報在日常生活如何運 用。 5. 能欣賞他組簡報成果，完成評量 檢核表並與以回饋。	<b>教師導學：</b> 1. 課程任務的說明：講解簡報是什 麼? 2. 介紹學生認識有哪些常見的簡報軟 體。 3. 介紹 PowerPoint 2021 基本功能及 運用，指派任務，請學生透過不同方 式加以了解。 <b>學生自學：</b> 4. 學生定標，搜尋網路簡報檔案，或 是透過影片介紹，或是進入 PowerPoint 2021 熟悉簡報之運用層	網路資源 自編 成果分享學 習單 評量檢核表	5

					<table border="1"> <tr> <td>組別 (含自 己組 別)</td> <td>小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)</td> <td>喜愛 度評 分 (1~1 0分)</td> <td>仿作 樣式 勾選</td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	組別 (含自 己組 別)	小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)	喜愛 度評 分 (1~1 0分)	仿作 樣式 勾選	第○組				第○組				第○組				<p>面。</p> <p><b>組內共學：</b></p> <p>5. 分組<b>擇策</b>，進行小組討論，分享什麼時候需要使用簡報以及互相說出自己探索到的 powerpoint 功能。</p> <p>6. 將收集到的簡報進行分類，並完成分享學習單。</p> <p><b>組間互學：</b></p> <p>7. 各組成果發表，<b>監評</b>自己與他組發表之成果，給予回饋並完成組間評量檢核表。</p> <p>8. 針對他組之優點，自我<b>調節</b>、省思，並利用不同的學習策略再次練習。</p>		
組別 (含自 己組 別)	小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)	喜愛 度評 分 (1~1 0分)	仿作 樣式 勾選																					
第○組																								
第○組																								
第○組																								
第 (6) 週 - 第 (10) 週	我的 個人 檔案	<p>資議 t-III-1 <b>運用</b>常見的資訊系統。</p> <p>資議 a-III-1 <b>理解</b>資訊科技於日常生活之重要性。</p> <p>綜 1a-III-1 <b>欣賞</b>並接納自己與他人</p>	<p>1. 簡報樣板</p> <p>2. 文字格式</p> <p>3. 背景圖</p> <p>4. 插入與調整圖片</p> <p>5. 圖說文字</p> <p>6. 美編技巧</p>	<p>1. 能<b>運用</b> PowerPoint 設定簡報樣板、設定文字格式並加入背景圖。</p> <p>2. 能<b>運用</b>並插入與調整圖片，並練習移動、旋轉物件、插入圖說文字圖案等功能。</p> <p>3. 能<b>理解</b>簡報對於日常生活的重要性，並<b>欣賞</b>自己與他人的作品美編技巧。</p>	<p>1. 能操作設定投影片大小及文字格式。</p> <p>2. 能設計背景及圖片。</p> <p>3. 能將簡報儲存到硬碟中。</p> <p>4. 能用簡報製作個人檔案，並且進行發表。</p> <p>5. 能欣賞他組簡報成果，完成評量檢核表並與以回饋。</p> <table border="1"> <tr> <td>組別 (含自 己組 別)</td> <td>小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)</td> <td>喜愛 度評 分 (1~1 0分)</td> <td>仿作 樣式 勾選</td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	組別 (含自 己組 別)	小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)	喜愛 度評 分 (1~1 0分)	仿作 樣式 勾選	第○組				第○組				第○組				<p><b>教師導學：</b></p> <p>1. 課程任務的說明：講解製作簡報基本方式。</p> <p>2. 講解如何設定投影片的大小，如何輸入文字標題，以及如何設定字型樣式、顏色、大小等。</p> <p>3. 講解如何設定每一行文字的距離。</p> <p>4. 講解如何將投影片加上背景圖案。</p> <p><b>學生自學：</b></p> <p>5. 學生進入 PowerPoint 2021，<b>定標</b>熟悉各種功能操作。</p> <p>6. 利用簡報軟體進行個人檔案製作。</p> <p><b>組內共學：</b></p> <p>7. 小組間互相分享學習到的功能。</p> <p>8. 小組成員<b>擇策</b>優化彼此個人檔案簡報，相互指導。</p> <p>9. 小組彙整一份簡報並派員分享。</p> <p><b>組間互學：</b></p> <p>10. 各小組<b>監評</b>發表檔案簡報製作的過程及成果，給予回饋，並填寫評量檢核表。</p> <p>11. 針對他組之優點，自我<b>調節</b>、省思，並利用不同的學習策略再次練習。</p>	網路資源 自編 評量檢核表	5
組別 (含自 己組 別)	小組 報告 筆記 (記錄 各組 特色)	喜愛 度評 分 (1~1 0分)	仿作 樣式 勾選																					
第○組																								
第○組																								
第○組																								
第 (11) 週	自習 攻略	<p>資議 t-III-1 <b>運用</b>常見的資訊系統。</p> <p>資議 t-III-2 <b>運用</b>資訊</p>	<p>1. SmartArt 圖形</p>	<p>1. 能<b>運用</b> SmartArt 圖形、在簡報中插入文字藝術家、從大綱插入投影片等功能。</p> <p>2. 能<b>運用</b> SmartArt 解決文字設計的問題。</p>	<p>1. 能學會加入 SmartArt 圖形。</p> <p>2. 能學會教師指導的基本功能，並跟同組的同學討論自己設計的方</p>	<p><b>教師導學：</b></p> <p>1. 講解什麼是 SmartArt 圖形，並了解可以做哪些事。</p>	網路資源 自編 評量檢核表	5																

<p>- 第 (15) 週</p>		<p>科技解決生活中的問題 國 1-III-4 結合科技與資訊，提升聆聽的效能</p>	<p>2. 文字藝術師 3. 流程圖</p>	<p>3. 能運用資訊能力學會簡報製作技巧，製作「蔬菜種植流程圖」的簡報；並專心聆聽同學的分享。</p>	<p>向，並共同彙整成一份簡報。 3. 能欣賞他組簡報成果，完成評量檢核表並與以回饋。</p> <table border="1" data-bbox="1427 233 1872 642"> <tr> <td>組別 (含自己組別)</td> <td>小組 報告 筆記 (記錄各組特色)</td> <td>喜愛 度評 分 (1~10分)</td> <td>仿作 樣式 勾選</td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第○組</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>4. 能製作「蔬菜種植流程圖」的簡報並分享於學校公佈欄。</p>	組別 (含自己組別)	小組 報告 筆記 (記錄各組特色)	喜愛 度評 分 (1~10分)	仿作 樣式 勾選	第○組				第○組				第○組				<p>2. 講解如何插入文字藝術師的標題，設定文字藝術師的樣式，並加上各種文字特效。 3. 講解如何插入 SmartArt 圖形。 <b>學生自學：</b> 4. 定標熟悉 SmartArt 各種功能操作並設計「蔬菜種植流程圖」的簡報。 <b>組內共學：</b> 5. 小組間互相分享學習到的功能。 6. 小組成員擇策學習組間成員簡報的優點，並共同彙整出一份「蔬菜種植流程圖」簡報上台分享。 <b>組間互學：</b> 7. 各小組進行監評彼此發表簡報製作的過程和優點，給予回饋並填寫評量檢核表。 8. 針對他組之優點，自我調節、省思，並利用不同的學習策略再次練習。 9. 將自學攻略 SmartArt 簡報分享於學校公佈欄供大家參考。</p>		
組別 (含自己組別)	小組 報告 筆記 (記錄各組特色)	喜愛 度評 分 (1~10分)	仿作 樣式 勾選																					
第○組																								
第○組																								
第○組																								
<p>第 (16) 週 - 第 (20) 週</p>	<p>食農簡報發表會</p>	<p>資議 t-III-2 運用資訊科技解決生活中的問題 資議 a-III-4 展現學習資訊科技的正向態度 國 2-III-3 靈活運用詞句和說話技巧，豐富表達內容。</p>	<p>1. Perplexity 搜尋引擎 2. 簡報大綱 3. 簡報講稿 4. 簡報版型</p>	<p>1. 能運用 Perplexity 搜尋引擎，尋找與學校食農教育相關的蔬菜及其料理方式。 2. 展現正向態度，設計簡報大綱。 3. 運用資訊能力，製作簡報講稿。 4. 運用資訊能力，美化簡報版型並發表。</p>	<p>1. 能運用 Perplexity 搜尋引擎，尋找與學校食農教育相關的蔬菜及其料理方式。 2. 能設計簡報大綱，且每頁都有主題，並與學校食農烹煮蔬菜主題相關。 3. 運用資訊能力，製作簡報講稿，並練習口說，互相回饋。 4. 能修改原簡報草圖，加上視覺設計，製作有吸引力的簡報版型。 5. 綜合應用資訊科技與語文表達，進行團隊發表。</p> <p>表達能力與口語發表評鑑表</p> <table border="1" data-bbox="1427 1713 1872 1997"> <thead> <tr> <th>評量項目</th> <th>描述</th> <th>分數</th> <th>教師評語</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>口語清晰</td> <td>發音清楚、語速適中、音量適當</td> <td>○未達成 ○部分達成 ○完全達成</td> <td></td> </tr> <tr> <td>表達內容</td> <td>口說內容符合簡報主題，具說服</td> <td>○未達成 ○部分達成 ○完全達成</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	評量項目	描述	分數	教師評語	口語清晰	發音清楚、語速適中、音量適當	○未達成 ○部分達成 ○完全達成		表達內容	口說內容符合簡報主題，具說服	○未達成 ○部分達成 ○完全達成		<p>第 1 堂：發現生活的食農問題 <b>教師導學：</b>介紹食農教育與簡報目標，示範如何用 AI 工具搜尋資料。 <b>學生自學：</b>使用 Perplexity 查找一項校園或家庭常見的食物浪費問題。 <b>組內共學：</b>討論小組成員找出的資料，選定共同關注的主題。 <b>組間互學：</b>分享各組的主題與初步想法。 任務：小組決定一個「與食農有關的生活問題」，並說明原因。 評量設計（定標、擇測、監評、調節）： <b>定標：</b>能明確敘述一項與食農教育有關的生活問題。 <b>擇測：</b>教師觀察學生搜尋關鍵字及小組討論紀錄。 <b>監評：</b>同儕與教師口頭回饋問題明確度。 <b>調節：</b>教師引導不足組別思考實際生活例子。</p>	<p>Perplexity 搜尋引擎</p>	<p>5</p>				
評量項目	描述	分數	教師評語																					
口語清晰	發音清楚、語速適中、音量適當	○未達成 ○部分達成 ○完全達成																						
表達內容	口說內容符合簡報主題，具說服	○未達成 ○部分達成 ○完全達成																						

	力		
肢體語言	有使用眼神、手勢等強化表達	○未達成 ○部分達成 ○完全達成	

組員分工紀錄表

任務項目	組員姓名	貢獻情形
資料蒐集		
投影片製作		
講稿撰寫		
發表口說		
美術設計		

第2堂：架構你的簡報

**教師導學：**講解簡報的基本結構：引言、問題分析、資料、結論。

**學生自學：**使用簡報軟體製作一份3頁的大綱草圖。

**組內共學：**互相檢查邏輯與順序是否清楚。

**組間互學：**組與組互看彼此簡報架構，提問與回饋。

任務：製作出一份有架構的3頁簡報草圖。

評量要素：

**定標：**每頁都有主題，且與生活問題相關。

**擇測：**簡報初稿、投影片大綱。

**監評：**教師逐頁審查是否符合邏輯與主題。

**調節：**提供範例簡報供參考，幫助調整邏輯不足者。

第3堂：讓你的簡報會說話

**教師導學：**介紹簡報說話技巧（開場、過渡語、結尾）。

**學生自學：**撰寫簡報講稿，練習口說。

**組內共學：**輪流練習與彼此錄音、給回饋。

**組間互學：**互相錄影模擬發表，進行點評。

任務：撰寫完整的3分鐘講稿，並練習說出來。

評量要素：

**定標：**口說表達清楚、有邏輯且具說服力。

**擇測：**簡報講稿內容、錄音或錄影片段。

**監評：**同儕和教師口語表達評分表。

**調節：**口語不佳者可使用字幕輔助或視覺輔助。

第4堂：設計吸睛的視覺效果

**教師導學：**介紹簡報美學（配色、圖片使用、字型）。

**學生自學：**修改原簡報草圖，加上視覺設計。

表達能力與口語發表評鑑表

